

UNIVERSITÀ DI PISA

DIREZIONE DEL PERSONALE



Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti

Coordinatore: Dott. Luca Busico

Unità Amministrazione personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e

Gestione delle assenze e presenze del personale tecnico amministrativo

Responsabile: Dott.ssa Chiara Viviani/

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il DPCM del 3 novembre 2020 con cui sono state emanate ulteriori misure urgenti finalizzate al contenimento del contagio connesso all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
VISTA l'Ordinanza del Ministero della Salute del 13 novembre 2020 che dispone che alla Regione Toscana vengano applicate le misure di cui all'art. 3 del predetto DPCM;

VISTO in particolare l'art. 3 comma 4 lettera i) del predetto DPCM che dispone che "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile";

VISTO: il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 19 ottobre 2020, che dispone misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale;

VISTO il DR n. 1770/2020 del 5.11.2020, come modificato dal DR 1880/2020 del 15.11.2020, che disciplina le modalità di erogazione presso l'Università di Pisa di tutte le attività istituzionali in relazione all'emergenza epidemiologica in corso;

VISTO il protocollo di sicurezza anti contagio sulle misure di contenimento della diffusione del virus Covid 19 adottato da ultimo con DR n. 1383 del 29.9.2020;

VISTO il proprio provvedimento del 24 agosto 2020 prot. 73987, che disciplina il piano straordinario "lavoro a distanza-Emergenza Nuovo Coronavirus COVID-19" presso l'Università di Pisa per il periodo 1 settembre 2020 - 31 dicembre 2020;

RAVVISATA la necessità e l'urgenza di provvedere in materia in considerazione delle disposizioni normative e di Ateneo sopra richiamate

DISPONE

Per il periodo 17 novembre 2020-30 novembre 2020 il Piano Straordinario "Lavoro a distanza" - Emergenza Nuovo Coronavirus COVID-19, come regolato dal provvedimento n.282/2020 (prot. 73987 del 24 agosto 2020), è così derogato:

- 1) Nel rispetto delle finalità previste dal DPCM indicato in premessa il personale già collocato parzialmente in modalità lavoro a distanza, salvo quanto disposto al punto 3, può definire, in accordo con il responsabile della struttura, di svolgere fino a 5 giorni settimanali di lavoro in tale modalità, concordando con lo stesso responsabile i contenuti, il programma di lavoro giornaliero e le verifiche, nel rispetto delle fasce di reperibilità già indicate.
- 2) Il responsabile, nel definire la percentuale di lavoro agile, dovrà comunque tener conto delle potenzialità organizzative e dell'effettività del servizio erogato.
- 3) Per i servizi essenziali e indifferibili nonché per quelli ove è necessaria la presenza in sede del personale in applicazione dei provvedimenti normativi e di Ateneo citati in premessa (all.1), la concessione della modalità di lavoro a distanza è valutata in funzione della necessità di garantire lo svolgimento delle necessarie prestazioni. In questi casi, il responsabile della struttura valuterà, individuandole, le attività ritenute necessarie con modalità in presenza e quelle che invece possono essere svolte da remoto; in tale ultima ipotesi, il responsabile valuterà le richieste del personale afferente in un'ottica di

rotazione fra i collaboratori, diversificandone la presenza in sede nel pieno rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative e di Ateneo sopra richiamate e dai Decreti rettorali sopra citati e in particolare dal Protocollo di sicurezza anti contagio vigente in Ateneo.

- 4) L'elenco del personale così autorizzato è trasmesso alla Direzione del personale.
- 5) In ogni caso l'accesso al lavoro a distanza deve essere garantito, ove possibile, ai soggetti indicati al punto 8 della propria disposizione del 24 agosto 2020 sopra richiamata. Al riguardo è autorizzata in accordo con il soggetto interessato, l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.
- 6) Eventuali variazioni al presente provvedimento ed alle conseguenti autorizzazioni concesse al personale potranno essere stabilite in relazione a nuove e diverse disposizioni emanate dalle Autorità governative o adottate dal Rettore dell'Università di Pisa.

Il Direttore Generale
(Dott. Riccardo Grasso)

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse



ELENCO DEI SERVIZI ESSENZIALI, INDIFFERIBILI E OVE E' NECESSARIA LA PRESENZA IN SEDE

- 1) Supporto alle attività del Rettorato e della Direzione generale;
- 2) Supporto al Sistema Informatico di Ateneo;
- 3) Supporto alla Direzione Servizi per la Didattica e gli Studenti e all'Ufficio relazioni internazionali;
- 4) Supporto alle attività della Direzione Edilizia e alla Direzione Infrastrutture digitali, limitatamente alla salvaguardia di edifici e impianti ivi compresi i servizi di rete e ad assicurare la regolare gestione dei cantieri;
- 5) Supporto alla Direzione del Personale per quanto concerne le attività dell'Unità amministrazione del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e gestione delle assenze e presenze del personale tecnico amministrativo;
- 6) Supporto alle attività del Servizio prevenzione e protezione;
- 7) Servizi di custodia e portierato limitatamente agli immobili ad accesso autorizzato;
- 8) Servizio mantenimento e cura del verde di Ateneo;
- 9) Servizi di stabulario e di cura degli animali;
- 10) Servizi erogati dal Centro Interdipartimentale di Medicina riabilitativa "Sport and Anatomy", limitatamente alle attività tecnico sanitarie;
- 11) Attività dipartimentali necessarie a garantire la didattica anche a distanza nonché la ricerca e quant'altro richiamato nei provvedimenti e nelle indicazioni del Rettore e dei Direttori delle strutture didattiche, scientifiche e di servizio;
- 12) Supporto ai servizi bibliotecari erogati dal Sistema Bibliotecario di Ateneo e richiamati nei provvedimenti e nelle indicazioni del Rettore;
- 13) Attività presso le strutture didattiche, scientifiche e di servizio, nonché direzioni, diverse da quelle indicate ai punti precedenti e limitatamente a quelle ritenute essenziali a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi.

Per tutte le attività suddette svolte in presenza il personale è tenuto al rispetto delle norme anti contagio già attive in Ateneo.